

Práce s počítačem - Didaktická pomůcka
Didactic Aid - PC Hardware and Software Essentials

Bc. Jana Končítíková

Diplomová práce
2012



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta aplikované informatiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta aplikované informatiky
akademický rok: 2011/2012

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Jana KONČITÍKOVÁ**
Osobní číslo: **A10360**
Studijní program: **N 3902 Inženýrská informatika**
Studijní obor: **Učitelství informatiky pro střední školy**

Téma práce: **Didaktická pomůcka – Základy práce s PC**

Zásady pro vypracování:

1. Proveďte literární rešerši na zadané téma.
2. Seznamte se s základními pojmy IT, s prací v OS MS Windows, Průzkumníku Windows, MS Wordu a MS IE.
3. Vytvořte didaktickou pomůcku pro výuku základů práce s PC na ZŠ pokrývající tématické okruhy uvedené v bodě 2.
4. Ověřte kvalitu zpracování formou dotazníků u studentů.
5. Výsledky dotazníku zpracujte a vyhodnoťte.

Rozsah diplomové práce:

Rozsah příloh:

Forma zpracování diplomové práce: **tištěná/elektronická**

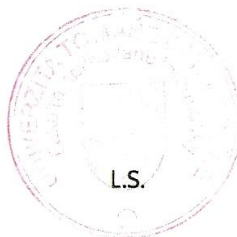
Seznam odborné literatury:


1. **DUDÁČEK, Pavel a Roman BLÁBOLIL. Poprvé u počítače aneb začínáme pracovat s PC. 12. České Budějovice: Kopp, 2009. ISBN 878-80-7232-389-0.**
2. **DUSÍKOVÁ, Tereza. První kroky s počítačem. 1. Praha: Computer Press, 2011. ISBN 978-80-251-3538-9.**
3. **PECINOVSKÝ, Josef a Rudolf PECINOVSKÝ. Office 2010: Podrobný průvodce. 1. Praha: Grada, 2011. ISBN 978-80-247-3620-4.**
4. **NAVRÁTIL, Pavel. S počítačem na ZŠ. 4. Praha: Computer Media, 2010. ISBN 978-80-7402-068-2.**
5. **DOLANSKÝ, Zdeněk. Práce s počítačem nejen na ZŠ: Učebnice informatiky. Benešov: BLUG, 2010. ISBN 80-7274-937-4.**
6. **NEŠPOR, Karel. Počítače a zdraví. Praha: BEN-Technická literatura, 2005. ISBN 80-86056-71-6.**
7. **ROONEY, Anne. Velká kniha o počítačích: Internet a mail, databáze a texty, obrázky a prezentace, grafy a schémata. Praha: Mladá fronta, 2010. ISBN 978-80-204-2220-0.**

Vedoucí diplomové práce: **Ing. Karel Perůtka, Ph.D.**
Ústav řízení procesů
Datum zadání diplomové práce: **24. února 2012**
Termín odevzdání diplomové práce: **21. května 2012**

Ve Zlíně dne 24. února 2012


prof. Ing. Vladimír Vašek, CSc.
děkan




doc. Mgr. Roman Jašek, Ph.D.
ředitel ústavu

ABSTRAKT

Práce pojednává o tématech, která jsou aktuální při výuce předmětu Informatika na prvním stupni základních škol. V teoretické části je zpracována rešerše na dané téma. V praktické části je popsána vytvořená didaktická pomůcka, která se nachází v příloze. Praktická část obsahuje také popis jednotlivých částí kapitol (*Jak vypadá počítač, Zapnutí a vypnutí počítače, Operační systém Windows XP, Internet, Microsoft Word a Program Malování*), a také dotazník a jeho vyhodnocení pomocí tabulek a grafů.

Klíčová slova:

Počítač, Operační systém, Periferie počítače, Textový editor, Grafický editor, Internet, Elektronická pošta, Vyhledávač, Průzkumník Windows, Monitor, Myš, Klávesnice, zapnutí počítače, vypnutí počítače, Microsoft Word, Malování.

ABSTRACT

The work is about topics that are current in teaching Informatics in primary schools. A research on the topic is developed in the theoretical part. Didactic aid is described in the practical part and it is located in the annex. The practical part contains a description of each chapter - How does the computer work, Turn on and off the computer, Windows XP, Internet, Microsoft Word and Paint. The questionnaire and its evaluation, using tables and graphs are also placed in the annex.

Keywords:

Computer, Operating system, circumference of computer, text editor, graphic editor, Internet, email, searcher, research worker, monitor, mouse, key board, switch-on of computer, switch-off of computer, Microsoft Word, painting

Děkuji panu Ing. Karlovi Perůtkovi, Ph.D. za jeho odborné vedení a cenné rady, které mi poskytoval při vypracovávání diplomové práce.

Motto:

Dobří učitelé se nikdy nesnaží vysvětlit svůj pohled – jednoduše vás vyzvou, abyste se postavili vedle nich a podívali se sami.

Reverend R. Inman Henry

Prohlašuji, že

- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové/bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové/bakalářské práce bude uložen v příruční knihovně Fakulty aplikované informatiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně a jeden výtisk bude uložen u vedoucího práce;
- byl/a jsem seznámen/a s tím, že na moji diplomovou/bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užít své dílo – diplomovou/bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové/bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji,

- že jsem na diplomové práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
- že odevzdaná verze diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně

.....
podpis diplomanta

OBSAH

ÚVOD.....	9
I TEORETICKÁ ČÁST.....	10
1 REŠERŠE.....	11
1.1 REŠERŠE NA TÉMA.....	11
1.1.1 Klíčová slova.....	11
1.1.2 Druhy a počet dokumentů zachycených v rešerši.....	11
1.1.3 Časové vymezení.....	11
1.1.4 Jazykové vymezení.....	11
1.1.5 Použité informační zdroje.....	11
1.2 KNIHY:.....	12
1.2.1 Jak na počítač: Poprvé u počítače I.....	13
1.2.1.1 Klíčová slova.....	13
1.2.2 Jak na počítač: Poprvé u počítače II.....	15
1.2.2.1 Klíčová slova.....	15
1.2.3 Vaše bezpečnost a anonymita na Internetu.....	16
1.2.3.1 Klíčová slova.....	16
1.2.4 Internet pro děti.....	18
1.2.4.1 Klíčová slova.....	18
1.2.5 Začínáme s počítačem.....	18
1.2.5.1 Klíčová slova.....	19
1.2.6 Jak na počítač v rekordním čase aneb jak se nebát a nejen vrhnout do práce s počítačem, ale být v tom i nejlepší.....	20
1.2.6.1 Klíčová slova.....	21
1.2.7 Počítač pro děti: Hrajeme si s texty a obrázky.....	23
1.2.7.1 Klíčová slova.....	23
1.2.8 Microsoft Office 2007: Podrobná uživatelská příručka.....	23
1.2.8.1 Klíčová slova.....	24
1.2.9 Word 2007.....	25
1.2.9.1 Klíčová slova.....	25
1.2.10 1001 tipů a triků pro Microsoft Word 2007/2010.....	26
1.2.10.1 Klíčová slova.....	26
1.2.11 1001 tipů a triků pro Microsoft Windows XP.....	29
1.2.11.1 Klíčová slova.....	29
1.2.12 Informatika pro základní školy: Základy práce s PC.....	31
1.2.12.1 Klíčová slova.....	31
1.2.13 Informatika pro základní školy a víceletá gymnázia.....	33
1.2.13.1 Klíčová slova.....	33
1.2.14 První kroky s počítačem.....	35
1.2.14.1 Klíčová slova.....	36
2 ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAMY PRO VÝUKU INFORMATIKY NA I. STUPNI ZÁKLADNÍCH ŠKOL.....	37
2.1 ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM - BRÁNA, ZÁKLADNÍ ŠKOLA, NOVÁ PAKA.....	37
2.2 ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM – ZÁKLADNÍ ŠKOLA LIPENEC.....	38
2.3 ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM - ZÁKLADNÍ ŠKOLA MŠENO.....	38
II PRAKTICKÁ ČÁST.....	40

3	ZÁKLADY PRÁCE NA POČÍTAČI - DIDAKTICKÁ POMŮCKA.....	41
3.1	ROZDĚLENÍ KAPITOL	41
3.1.1	Jak vypadá počítač?.....	42
3.1.2	Zapnutí a vypnutí počítače	42
3.1.3	Operační systém Windows XP.....	42
3.1.4	Internet	43
3.1.5	Microsoft WORD.....	43
3.1.6	Program Malování.....	44
3.2	GRAFICKÉ ZPRACOVÁNÍ	45
3.2.1	Úvodní strana	45
3.2.2	Celková grafická úprava	45
4	VÝZKUMNÁ ČÁST	47
4.1	DOTAZNÍK.....	47
4.2	VYHODNOCENÍ DOTAZNÍKU	48
	ZÁVĚR	52
	ZÁVĚR V ANGLIČTINĚ.....	53
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	54
	SEZNAM OBRÁZKŮ	56
	SEZNAM TABULEK.....	57
	SEZNAM GRAFŮ	58
	SEZNAM PŘÍLOH.....	59

ÚVOD

Téma diplomové práce „Práce s počítačem – Didaktická pomůcka“ jsem si vybrala především kvůli předmětu „*Pedagogická praxe průběžná*“, který jsem se svými spolužáky absolvovala během studia. V průběhu třetího semestru jsme absolvovali 40 hodin výuky na základní nebo střední škole. Zvolila jsem si základní školu, kde jsem vyučovala předmět Práce s počítačem ve 4. třídě. Když jsem v přípravném týdnu přemýšlela, co a jak budu děti učit, nenašla jsem publikaci, která by odpovídala mým představám. Právě proto jsem se rozhodla pro téma diplomové práce, jejímž výsledkem bude didaktická pomůcka.

Hlavním cílem mé práce je vytvořit didaktickou pomůcku – učebnici (knihu), která by byla názornou metodickou příručkou pro pedagogy na prvním stupni základních škol při vyučování předmětu Informatika a usnadnila jim přípravu na vyučovací hodinu. Měla by sloužit také těm, kteří se s počítačem setkávají poprvé a pomoci jim při prvním počinání s ním. Kniha by měla být napsána tak srozumitelně, aby práci s ní samostatně zvládnul každý žáček.

Myslím si, že pro přehlednost by měla být na začátku každé kapitoly tabulka, ve které se čtenář dozví, co ho čeká. A také se může rozhodnout, zda je pro něj téma probírané v dané kapitole zajímavé. Na konci kapitol by mělo být zařazeno opakování, které poslouží jako zpětná vazba – kontrola získaných vědomostí, popřípadě tip na další práci.

Grafické zpracování by mělo být poutavé především pro děti, aby se jim s učebnicí dobře pracovalo. Také by měla obsahovat dostatečné množství obrázků, které pomohou snazšímu pochopení probíraného tématu.

Abych zjistila, jestli se mi stanovených cílů podařilo dosáhnout, vypracuji dotazník, který předložím cílové skupině (skupina osob, pro kterou je kniha určena).

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 REŠERŠE

Cílem rešerše je získat soupis nebo seznam literatury, která by odpovídala rešeršnímu dotazu nebo tématu.

1.1 Rešerše na téma

Základy práce s počítačem

1.1.1 Klíčová slova:

Počítač, Operační systém, Periferie počítače, Textový editor, Grafický editor, Internet, Elektronická pošta, Vyhledávač, Průzkumník Windows, Monitor, Myš, Klávesnice, zapnutí počítače, vypnutí počítače, Microsoft Word, Malování.

1.1.2 Druhy a počet dokumentů zachycených v rešerši:

Knihy: 14

1.1.3 Časové vymezení:

Od roku: 1999

1.1.4 Jazykové vymezení:

Čeština

1.1.5 Použité informační zdroje:

Katalog knihovny UTB

Jednotná informační brána

1.2 Knihy:

1. HLAVENKA, Jiří. Jak na počítač: Poprvé u počítače I. Praha: Computer Press, 1999. ISBN 80-7226-255-6.
2. HLAVENKA, Jiří. Jak na počítač: Poprvé u počítače II. Praha: Computer Press, 1999. ISBN 80-7226-256-4.
3. STŘIHAVKA, Marek. Vaše bezpečnost a anonymita na Internetu. Praha: Computer Press, 2001. ISBN 80-7226-586-5.
4. RŮŽIČKA, Oldřich. Internet pro děti. Praha: Computer Press, 2002. ISBN 80-7226-684-5.
5. PECINOVSKÝ, Josef. Začínáme s počítačem. 4., Aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing, a.s., 2007. ISBN 978-80-247-2355-6.
6. SLOWÍK, Josef. Jak na počítač v rekordním čase aneb jak se nebát a nejen vrhnout do práce s počítačem, ale být v tom i nejlepší... 2., Aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008. ISBN 978-80-247-2253-5.
7. PECINOVSKÝ, Josef. Word 2007. Praha: Grada Publishing, a.s., 2007. ISBN 978-80-247-1958-0.
8. FRANČŮ, Marie. Počítač pro děti: Hrajeme si s texty a obrázky. Praha: Computer Press, 2002. ISBN 80-7226-688-8.
9. BROŽ, Milan, Jiří LAPÁČEK, Mojmír KRÁL, Aleš KRUCZEK a Kateřina PÍRKOVÁ. Microsoft Office 2007: Podrobná uživatelská příručka. Praha: Computer Press, 2008. ISBN 978-80-251-1719_4.
10. DANNHOFFEROVÁ, Jana. 1001 tipů a triků pro Microsoft Word 2007/2010. Brno: Computer Press, 2011. ISBN 978-80-251-3439-9.
11. POLITZER, Michal, Jakub PECHA. 1001 tipů a triků pro Microsoft Windows XP. Praha: Computer Press, 2003. ISBN 80-7226-686-1.
12. VANÍČEK, Jiří, Petr ŘEZNÍČEK. Informatika pro základní školy: Základy práce s PC. Brno: Computer Press, 2004. ISBN 80-251-0196-7.
13. VANÍČEK, Jiří. Informatika pro základní školy a víceletá gymnázia. Brno: CP Books, 2005. ISBN 80-251-0630-7.

14. HLAVENKA, Jiří a Petr ŠAMŠUK. První kroky s počítačem. Praha: Computer Press, 1999. ISBN 80-7226-259-9.

1.2.1 Jak na počítač: Poprvé u počítače I.

Tato kniha byla vydána v roce 1999 v nakladatelství Computer Press. Je rozdělena do čtyř částí – Ovládneme počítač, Práce s textem a klávesnicí, Za tajemstvími počítače a poslední část obsahuje program Malování, Průzkumník, Koš, Hry aj. I přes starší rok vydání obsahuje kniha témata, která by mohla být užitečnými pro začínající uživatele. Na začátku každé části je několik bodů, které informují čtenáře o tom, co se v ní naučí. Na konci každého tematického okruhu je krátké shrnutí, které je nazvané „Jednou větou“. To napomáhá uvědomění podstaty vysvětlované látky. Graficky je kniha také velmi pěkně zpracována.

1.2.1.1 Klíčová slova

Monitor

Je jakousi tabulí, na které vám počítač ukazuje výsledky vaší i své práce. Současně je ale místem, kde počítač (za pomoci klávesnice a myši) ovládáte – monitor ihned ukazuje každý váš sebemenší krok, ve kterém počítači říkáte, co má dělat a jaké nástroje k tomu použít – můžete si jej představit jako váš pracovní stůl. [1]

Klávesnice a myš

Jsou dva prostředky, kterými ovládáme počítač. Počítač ovládáme příkazy a tyto příkazy zadáváte pouze pomocí klávesnice nebo myši, jinak to nejde. [1]

Skříň počítače

Obsahuje nejvíce nejdůležitějších věcí (obsahuje totiž celý vlastní „počítač“). Nejdůležitější na celé skříni je jedno tlačítko, kterým se počítač zapíná a vypíná. Když je počítač vypnutý, jedním stiskem zapneme; když je zapnutý, jedním stiskem se vypne. [1]

Vytvoření dokumentu

Umístěte kurzor dovnitř okna složky Dokumenty a stiskněte tentokrát pravé tlačítko myši. V místě, kde byl kurzor myši, se vysune nabídka; té se říká místní nabídka, protože se vysune v tom místě, ve kterém chcete, a protože platí místně, je pokaždé jiná. Z této

nabídky zvolte příkaz Nový objekt – ukažte na něj kurzorem myši a stiskněte libovolné tlačítko myši. Z tohoto místa se vysune další nabídka, která ukazuje druhy dokumentů, jež můžete vytvořit. [1]

Přejmenování dokumentu

Tak jak počítač dokument přejmenoval, se vám určitě nelíbí. Jméno dokumentu by mělo říkat, co dokument obsahuje, měl by to být jeho nadpis či štítek. Ukažte levým tlačítkem na dokument (tedy na jeho ikonu) a stiskněte tlačítko. Ikona ztmavne a jméno dokumentu se zobrazí inverzně, bílé na modrém pozadí. Znamená to, že dokument je nyní vybraný, můžeme s ním dále pracovat. Stiskněte nyní funkční klávesu F2 – je úplně nahoře, třetí zleva. Kolem nápisu se zobrazí rámeček a za ním začne blikat čárka, té se říká textový kurzor. Napište na klávesnici nové jméno dokumentu a stiskněte klávesu Enter. [1]

Vymazání dokumentu

Vyberte dokument (jak popisujeme výš: ukažte na něj myši a stiskněte tlačítko). Pak stiskněte klávesu Del (Del = zkratka Delete, vymazat), a dokument ze složky zmizí, je vymazán. [1]

Práce s okny

S okny můžete na obrazovce libovolně pohybovat, zmenšovat je a zvětšovat, zavírat a otevírat. Můžete si totiž zobrazit na obrazovce dvě nebo více oken vedle sebe, tak, aby všechna byla současně viditelná – to je často užitečné, pokud chcete přepínat z jednoho programu do druhého, sledovat výsledky jednoho programu a používat je v programu druhém atd. [1]

Program Malování

S vaším počítačem také dostanete program s názvem Malování. V něm můžete vytvářet kresby na počítači, kurzor myši v něm pracuje jako hrot tužky nebo štětce. Program spustíte z nabídky Start, zde zvolte Programy, zde Příslušenství a v seznamu již vidíte Malování – klepněte na něj, program se spustí. Program se otevře v okně a i nyní to okno představuje bílý, nepopsaný list papíru, vlevo pak máte k dispozici různé kreslicí nástroje, které berete do ruky, dole je malířská paleta pro výběr barvy, kterou kreslíte. [1]

Obrázek a tapeta na pozadí

Pozadí pracovní plochy nemusí být jednobarevné – může na něm být umístěný pravidelný vzor (tapeta) nebo váš oblíbený obrázek. Vzorek se vybírá v části Tapeta, v okénku je seznam, a zde vybíráte jeden z nabízených vzorů. [1]

Průzkumník

Průzkumníka spustíte z nabídky vyvolané tlačítkem Start, zde Programy, a zde již vidíte dole položku Průzkumník. Klepněte na ni a otevře se vám okno programu. Strukturu složek vidíte dobře v levé části Průzkumníka, pravé, větší okno ukazuje podrobněji obsah vybrané složky, tedy dokumenty a další soubory. [1]

1.2.2 Jak na počítač: Poprvé u počítače II.

Tato kniha byla vydána v roce 1999 v nakladatelství Computer Press. Je rozdělena do čtyř částí – první navazuje na předchozí knihu (1 díl) a popisuje detailněji tvorbu dokumentů v programu WordPad, výbavu počítače, nápovědu Windows a programů. Druhá část obsahuje práci se složkou, hledání a práci se soubory, třetí část popisuje mimo jiné práci s hlavním panelem a poslední obsahuje zkrocení zlé myši, slovníček počítačových pojmů aj. Stejně jako tomu je u předchozí publikace i v této knize, přes její „věk“, si může nejen začínající uživatel počítače najít kapitolu, ve které se naučí zajímavé věci ještě v dnešní době. Na začátku každé části je opět několik bodů, které informují čtenáře o tom, co se v ní naučí. Na konci každého tematického okruhu je krátké shrnutí, které je nazvané „Jednou větou“. To napomáhá uvědomění podstaty vysvětlované látky. Graficky je kniha zpracována ve stejném duchu jako první díl.

1.2.2.1 Klíčová slova

Hlavní panel

V dolní části obrazovky je úzký proužek. Tento proužek se jmenuje hlavní panel a je něčím jako palubní deskou vašeho počítače – zde je volant, páčky a tlačítka, ciferníky a ukazatele činnosti počítače. [2]

Největší část hlavního panelu zabírá střední oblast, a v té zase zabírají nejvíce místa tlačítka spuštěných programů. Jakmile pustíte jakýkoli program, objeví se v Hlavním panelu jeho podlouhlé tlačítko, které obsahuje název tohoto programu a také malou ikonku,

podle které jej snáze rozeznáte. Tlačítka nejen upozorňují na to, které programy jsou spuštěné, ale také umožňují mezi nimi přepínat: stačí tlačítko stisknout a program se přepne do popředí, tj. stane se programem, se kterým můžete nyní pracovat. [2]

V prostřední části hlavního panelu ale nemusí být jen tlačítka programů; další možnost skrývá tzv. kontextová nabídka Hlavního panelu, kterou otevřete, když klepnete pravým tlačítkem myši do volného prostoru na tomto panelu. Můžete si totiž vytvořit jakýsi příruční panel těch programů, které spouštíte a používáte nejčastěji. Tyto programy jsou pak neustále přítomné v Hlavním panelu svou ikonou, máte je po ruce a jejich spuštění je dílem okamžiku. [2]

1.2.3 Vaše bezpečnost a anonymita na Internetu

Publikace vyšla v roce 2001 v nakladatelství Computer Press. Je rozdělena do pěti částí – Nebezpečí číhající na internetu, Zabezpečené Microsoft Office, Zabezpečení internetových programů, Ochrana privátních dat šifrováním, Jak používat antivirové programy. Je určena především pro domácí uživatele. Graficky je laděna do tří barev (černá, bílá, modrá).

1.2.3.1 Klíčová slova

Spuštění Internet Explorer

Po standardní instalaci systému najdete na ploše ikonu, na kterou stačí poklepat. Druhá možnost je přes nabídku START, kde objevíte položku Internet Explorer. [3]

Internet

Internet jakožto celosvětová počítačová síť se především využívá ke komunikaci, k výměně informací. Typy informací jsou velmi různorodé. Pošta, obrázky, hudba, programy, webové stránky, de facto veškeré typy dat kolují denně Internetem v miliardovém množství. Bohužel, ne vždy se k vám dostane informace, kterou očekáváte. Internetem se kromě legitimních dat šíří i nebezpečné programy, které mají za úkol infiltrovat váš počítač. [3]

Počítačový virus

Virus je počítačový program, který se umí replikovat (šířit) tak, že se napojí na hostitelský program. Po spuštění infikovaného programu se tedy spustí jak program, tak i výkonný

kód viru. Ke svému šíření potřebuje hostitele, tedy spustitelný program. Virus se aktivuje až při spuštění infikovaného programu, tzn. dokud program nespustíte, nemůže se nic stát.

[3]

Hoax

Jedná se o prostý text ve formě e-mailu, který má za úkol vás pouze zmást a přinutit vás rozeslat dotyčnou zprávu dál. Ve většině případů se jedná o krátkou zprávu varující před nějakým nebezpečím (nový virus), které potvrdili přední světové společnosti. Obvykle tvrdí, že proti onomu nebezpečí není žádná ochrana, a radí vám, abyste neprodleně rozeslali onen e-mail všem vašim známým, případně ještě vysvětluje, co se stane, pokud tak neučiníte. [3]

Spam

Spam je nevyžádaný e-mail. Jedná se o hromadně rozesílanou zprávu, která vám nabízí něco, co chcete. [3]

1.2.4 Internet pro děti

Tato kniha vyšla v roce 2002 v nakladatelství Computer Press a je určena především dětem. Měla by jim být nápomocna při seznamování s internetem. Jednoduše, dětským jazykem popisuje vše potřebné. V druhé části knihy jsou uvedeny internetové adresy serverů, které by mohly děti zajímat a také krátký popis jednotlivých serverů. Barevné zpracování je velmi pěkné a pro děti určitě poutavé.

1.2.4.1 Klíčová slova

Internet

Viděli jste někdy velké lesní mraveniště? Ano? Tak si ho představte. Tisíce mravenců, každý spěchá se svým malým nákladem. Vy byste takové břemeno ani nepocítili, ale mravenec se s ním pořádně zapotí, když ale ta spousta mravenců dá svůj nepatrný náklad na jednu hromadu, vznikne velké mraveniště protkané navzájem propojenými chodičkami. Kteroukoli chodbičkou se dostanete kamkoli v mraveništi. Mravenec se pak může vydat do libovolné chodbičky a ke svému cíli se stejně dostane. Pouze některá cesta je delší a některá kratší. [4]

Má mraveniště něco společného s Internetem? Možná ano. Na něm se podílí také velké množství lidí. Každý z nich dává k dispozici třeba jen kousek svých znalostí. Dohromady však vzniká obrovská zásoba informací, které pak může každý využívat. Každý se k těm informacím dostane, protože jsou propojeny tak, abyste k nim mohli z celého světa. Stačí jen, když víte, kde se taková informace nachází. [4]

1.2.5 Začínáme s počítačem

Tato publikace vyšla v edici „Snadno a rychle“ v nakladatelství Grada roku 2007. Je rozložena do pěti kapitol (Kupujeme počítač, Nový počítač pěkně doma přivítejte, Tak a teď do práce, Prozkoumejte svůj počítač, Máme počítač v kanceláři). Tato kniha je určena těm, kteří počítač doma nemají a začínají úplně od píky. Mohla by být ideálním nástrojem pro začátečníka samouka. Kniha je v černobílém provedení. Na začátku jsou uvedeny používané konvence (Poznámka, Upozornění, Tip).

1.2.5.1 Klíčová slova

Zapnutí počítače

Stiskněte na čelní straně skříně počítače tlačítko Power. Monitor se po chvíli rozzáří, právě včas, aby vás informoval o průběhu spouštění. Počítač při startu nejprve kontroluje sám sebe a podává vám o této činnosti zprávu. A pak se stane to nejdůležitější. Počítač při startu spouští operační systém. Počítač je připraven k činnosti. [5]

Vypnutí počítače

Počítač můžete vypnout stejným tlačítkem, jakým jste ho zapnuli. Ale – při vypínání by neměl být spuštěn jakýkoli program, a rozhodně by neměla být v operační paměti rozpracovaná data. [5]

Chcete-li, můžete počítač vypnout i softwarově, když stisknete tlačítko Start vlevo dole. Rozevře se nabídka Start, kterou teď vidíte v levém dolním rohu obrazovky a pokračujete tahem myši doprava. Nakonec klepnete na položku Vypnout. [5]

Základní operace s myší

S myší se vykonávají čtyři základní operace – najetí, klepnutí, tažení a poklepání. Najetí – používá se tehdy, chcete-li na nějaký objekt na obrazovce ukázat. Špička šipky se musí nacházet uvnitř objektu. Klepnutí – stisknutí a následné uvolnění levého tlačítka myši. Přitom nesmí myš pod rukou sklouznout jinam. Klepnete-li na ikonu, změní barvu – budeme říkat, že je vybrána. Vybráním (označením) oznamujeme, že s objektem, který je danou ikonou reprezentován, se chytáme pracovat. Tažení – uchopení objektu při trvale stisknutém levém tlačítku myši a jeho přesun do jiné pozice. Takto se na obrazovce dají přesouvat ikony nebo okna. Poklepání – dvojitý stisk levého tlačítka myši na stejném místě na obrazovce. Zpravidla se takto aktivují ikony pro spuštění programu. [5]

Hlavní panel

Je lišta umístěná v této chvíli na dolním okraji obrazovky. Na obrazovce je všudypřítomný, nelze se ho zbavit, jen se občas může skrývat před lidskými zraky. Lze ho uchopit a přemístit k jinému okraji okna. Na jeho pravém okraji jsou umístěny hodiny a následně také kalendář, vedle vidíte symbol klávesnice, eventuelně další systémové ikony. Úplně vlevo pak najdete již známé tlačítko Start, které je pak určeno k rozevření nabídky Start a tudíž ke spuštění programů. [5]

Přejmenování souboru

V jedné složce nesmějí být vedle sebe dva soubory stejného názvu. To operační systém nepřipustí. Pro přejmenování souboru je třeba soubor vybrat a zadat příkaz Přejmenovat, nejlépe z místní nabídky. Jistě se vám už také stalo, že jste klepli na popisek ikony a on ožil – i takto je možné přistoupit k přejmenování souboru, nemluvě o tom, že totéž dokáže stisk klávesy F2. Nyní stačí už jen vepsat nový název a potvrdit stiskem klávesy Enter. [5]

Kopírování souboru

Kopírování souborů je akcí, bez jejíž znalosti se neobejdeme. Kopírování je doslova vytvoření kopie souboru, ale na jiném místě – tím jiným místem se rozumí buď jiný disk nebo jiná složka na témže disku. Ale původní soubor na svém místě zůstává, nikdo se tedy nemusí bát, že by se mu jeho data ztratila. Kopírovat lze několika způsoby. Nejpřehlednější metoda, při níž jsou na obrazovce otevřena dvě okna – zdrojové a cílové. Ve zdrojovém okně je umístěn soubor, který chceme kopírovat, cílové okno je na počátku akce prázdné a po skončení akce v něm naleznete naprosto stejný soubor jako v okně zdrojovém. A teď uchopte ikonu souboru, podržte stisknuté levé tlačítko myši a přesuňte do druhého okna. [5]

Odstranění souboru

Odstraněním souboru se rozumí jeho likvidace, smazání. Máte-li jistotu, že se daným souborem už nikdy v budoucnosti nebudete zabývat, raději se jej zbavte. Pro odstranění souboru stačí soubor vybrat a potom zadat příkaz Odstranit z místní nabídky, nebo lépe stisknout klávesu DELETE. V každém případě se zobrazí dialogové okno. Stisk tlačítka ano celou akci dokončí. [5]

1.2.6 Jak na počítač v rekordním čase aneb jak se nebát a nejen vrhnout do práce s počítačem, ale být v tom i nejlepší...

Tato kniha vyšla v edici „V rekordním čase“ v nakladatelství Grada roku 2008. Jedná se o druhé aktualizované vydání, které obsahuje šest kapitol (Počítačová sestava, Základní ovládání počítače, Základní uživatelské práce, Údržba počítače, Počítač a naše zdraví, Praktické začátky). Podle slov autora je kniha určena těm, kteří neumí zacházet s počítačem a nerozumí odborným výrazům s nimi související, ale také těm, kteří v době

svého mládí počítač vůbec neznali. Kniha je zpracována tak, aby začátečník pochopil, jak s počítačem pracovat a vhodně doplněna obrázky v barevném provedení.

1.2.6.1 Klíčová slova

Monitor

Jeho prostřednictvím probíhá největší díl počítače mezi námi a počítačem. Prakticky všechny moderní LCD (ale i ne příliš staré klasické, tzv. CRT) monitory zajistí uživateli vysokou kvalitu zobrazení a zároveň šetří náš zrak. [6]

Klávesnice

Jestliže je monitor částí počítačové sestavy, pomocí které komunikuje především počítač s námi, pak klávesnice zajišťuje právě opačný směr komunikace – tedy naši komunikaci s počítačem. Obecně slouží klávesnice ke psaní, zadávání příkazů, pohybu kurzoru a ovládání některých funkcí. S počítačem bývá většinou spojena kabelem. [6]

Myš

Jde o malé zařízení padnoucí přesně do ruky uživatele, který pomocí jednoduchých pohybů myši (nejlépe po speciální podložce) a ovládání dvou tlačítek a jednoho kolečka v přední části myši může vytvářet na svém počítači velké věci. [6]

Práce s myší

Naučit se pracovat s myší není nijak zvlášť těžké, ale vyžaduje to určitý cvik. Mechanismus myši je totiž poměrně citlivý i na jemné pohyby ruky a je tedy nutné získat zručnost a naučit se lehce koordinovat činnosti ruky, která s myší pracuje. [6]

Zapnutí počítače

Začínáme vždy monitorem, teprve pak zapínáme vlastní počítač. Pro kontrolu zanutí má většinou každý díl počítačové sestavy vlastní (zpravidla zelenou či oranžovou) kontrolku, která se po jeho uvedení do chodu rozsvítí. [6]

Vypnutí

Chceme-li počítač naopak po skončení práce vypnout, musíme nejprve ukončit veškerou rozdělanou práci, uložit vše, co uložit chceme a pak o našem záměru informovat počítač (u operačního systému Windows to provedeme pomocí příkazu **Vypnout** z nabídky skryté

pod příkazem **Start**). Ten pak automaticky sám ukončí to, co my nemůžeme a zpravidla se nakonec vypne sám. [6]

Restartování počítače

Výjimečně se může stát, že počítač při práci tzv. ztuhne, tedy nereaguje na žádné naše podněty a nelze jej ani bezpečně vypnout (příkazem **Vypnout** v nabídce **Start**). Potom je nutné počítač restartovat pomocí tlačítka *Reset*, které vždy najdeme vedle vypínače na předním panelu počítače. [6]

Operační systém

Tak se nazývá *základní program*, bez kterého se žádný počítač neobejde. Existuje několik typů operačních systémů, které jsou vytvářeny pro určité typy počítačů. [6]

Plocha

Tak nazýváme to, co se objeví na obrazovce monitoru po spuštění systému Windows. Máme-li v počítači nainstalovaný systém Windows, nastartuje se automaticky, jakmile počítač zapneme. [6]

Koš

Do **Koše** vyhazujeme nepotřebné soubory tak, jako vyhazujeme nepotřebné věci do normálního koše. Jestliže se nám povede něco vyhodit omylem, nebo se rozhodneme k nějakému souboru vrátit, můžeme jej z koše opět v neporušeném stavu vyjmout příkazem **Obnovit položku**. Tato možnost ale zaniká, jakmile koš vysypeme (příkazem **Vysypat koš**). [6]

Hlavní panel

Zpravidla tmavý pruh viditelný většinou v dolní části plochy označujeme jako **hlavní panel**. Na něm se vždy objevují tlačítka otevřených souborů nebo složek, můžeme sem umístit tlačítka pro rychlé spuštění často používaných programů. [6]

Okno

Ať otevřeme jakýkoliv soubor nebo složku, otevře se nám vždy v tzv. **okně**. Základní funkce a práce s oknem a v okně jsou vždy stejné nebo podobné – můžeme jej zavřít, zvětšit, zmenšit a využít funkce skryté v rozevíracích nabídkách tlačítek umístěných na panelu v horní části okna složky. [6]

Internet

Asi každý už dne ví, že internet je celosvětová informační síť, na niž najdeme snad už jakoukoliv informaci z kterékoliv oblasti lidského zájmu. [6]

Elektronická pošta

Zřízení *e-mailové schránky* je u většiny poskytovatelů internetových služeb zdarma, a tak má nyní elektronickou adresu na své vizitce téměř každý. Oproti běžným poštovním službám je to velice rychlý, levný a spolehlivý způsob komunikace. [6]

1.2.7 Počítač pro děti: Hrajeme si s texty a obrázky

Publikace Počítač pro děti: Hrajeme si s texty a obrázky vyšla v roce 2002 v nakladatelství Computer Press. Barevné provedení napovídá, že kniha je určena především pro děti. Zaměřuje se tvorbu obrázků a textů na počítači. Je rozdělena do několika tematických okruhů.

1.2.7.1 Klíčová slova

Panel nástrojů

Pro rychlejší nastavení některých vlastností se často používají ikony, které bývají poskládány na takzvaných panelech nástrojů. [7]

Vložení symbolu

Stačí ponechat kurzor na tom místě, kam potřebujete takový znak napsat. A poté již vyberete v nabídce Vložit položku Symbol. Zobrazí se okno, ve kterém se dá vyhledat nejenom mnoho písmen, ale i rozličných symbolů. Jakmile potřebný znak najdete, stačí na něj dvakrát klepnout (poklepat) a již ho budete mít ve vytvářeném textu. Také lze znak pouze označit a klepnout na tlačítko Vložit. [7]

1.2.8 Microsoft Office 2007: Podrobná uživatelská příručka

Tato publikace vyšla roku 2008 v nakladatelství Computer Press. Obsahem nekompletní popis kancelářského balíčku Microsoft Office 2007. Je rozdělena do desíti kapitol. První kapitola uvádí čtenáře do sady Microsoft Office 2007. Druhá kapitola popisuje tvorbu a

úpravu textů ve Wordu. Třetí kapitola seznamuje s tvorbou tabulek a grafů v Excelu. Čtvrtá podává návod jak odesílat e-maily a organizovat čas pomocí Outlooku. V páté kapitole se čtenář naučí vytvořit působivou prezentaci v PowerPointu, v šesté vytvářet a spravovat databáze v Accessu a další kapitoly seznamují s OneNote, InfoPath, Publisher a Visio. Kniha je v černobílém provedení.

1.2.8.1 Klíčová slova

Spuštění a ukončení programu

Word můžeme spustit několika způsoby. Klepneme na tlačítko Start a v nabídce všechny programy vybereme Microsoft Office a Microsoft Office Word 2007. Aby se urychlilo spuštění, můžeme si vytvořit na pracovní ploše Windows ikonu zástupce Wordu. Word potom spouštíme poklepáním na zástupce. [8]

Uložení dokumentu

Při ukládání nového dokumentu použijeme tlačítko Office a příkaz Uložit nebo Uložit jako a příkaz Dokument aplikace Word. Pokud není soubor uložený, zobrazí se dialogové okno Uložit jako. V poli Název souboru se při ukládání nabídne text z prvního řádku dokumentu. Tento text můžeme přepsat a jako název souborů zvolit libovolné pojmenování. [8]

Ukončení programu

Word zavřeme jedním z následujících způsobů: tlačítko zavřít v pravém horním rohu okna aplikace, tlačítko Office a příkaz Zavřít, klávesová zkratka Alt+F4. Pokud zavíráme dokument a byly od posledního uložení provedeny změny nebo byl soubor přejmenován, zobrazí se nám dotaz, zda chceme soubor uložit. V případě, že soubor není pojmenován a my zvolíme, že ho chceme uložit, zobrazí se dialogové okno Uložit jako. Zvolíme, kam se má soubor uložit a pod jakým názvem, a klepneme na tlačítko Uložit. [8]

Pás karet

Karty jsou se zaměřením na jednotlivé úkoly. Skupinové rámečky na každé kartě rozdělují úkol na dílčí úkoly. Příkazová tlačítka v jednotlivých skupinách slouží k provedení příkazu nebo zobrazení nabídky příkazů. [8]

Karta Domů

Karta Domů obsahuje příkazy pro práci se schránkou a se styly. Také pomocí této karty můžeme nastavovat vlastnosti písma a odstavce. [8]

Karta Vložení

Karta Vložení nám umožňuje vložit do dokumentu různé typy objektů. Můžeme pomocí této karty vložit obrázek, tabulku, grafy, konec stránky nebo například textové pole či například hypertextový odkaz. Dále můžeme pomocí této karty upravovat záhlaví a zápatí dokumentu. [8]

Karta Rozložení stránky

Na kartě Rozložení stránky nastavujeme vzhled celého dokumentu. Nastavujeme zde okraje a orientaci stránky, také můžeme dokumentu nastavit barvu stránky či vodoznak. [8]

1.2.9 Word 2007

Tato publikace vyšla v edici „Snadno a rychle“ v nakladatelství Grada roku 2007. Obsahuje cenné rady, jak pracovat s programem Microsoft Word 2007. Je rozložena do osmi kapitol (První kroky, Karta Zobrazení, Karta Domů, Karta Vložení, Karta Rozložení stránky, Karta Osnova, Karta Odkazy, Karta Revize). Tato kniha je určena těm, kteří již mají základní znalosti v operačním systému Windows. Kniha je v černobílém provedení. Na začátku jsou uvedeny používané konvence (Poznámka, Upozornění, Tip) a názvosloví.

1.2.9.1 Klíčová slova

Pás karet

Je hlavní dominantou horní části okna. Těchto karet je v základním nastavení *Wordu* sedm a lze na nich najít ty nejdůležitější a nejpoužívanější příkazy. S pásem karet lze pracovat bez použití myši, s pouhou klávesnicí. ALT aktivuje maličká tlačítka s názvy kláves, které jsou třeba pro spuštění dané funkce stisknout. [9]

Domů

Karta je určena pro prostou práci s textem, lze odsud nastavit formát písma a odstavce a hlavně jsou odsud dostupné styly. [9]

Vložení

Tato karta umožňuje vložit na plochu dokumentu většinu toho, co je myslitelné. Jedná se především o tabulky, grafické objekty, záložky, odkazy. [9]

Rozložení stránky

Tato karta umožňuje nastavit základní vzhled stránky dokumentu, proto je odsud dostupné nastavení velikosti a okrajů stránky, ale i odsazení odstavců a jejich řádkování. [9]

1.2.10 1001 tipů a triků pro Microsoft Word 2007/2010

Tato publikace vyšla v nakladatelství Computer Press v roce 2011, a jak z názvu vyplývá, obsahuje 1001 tipů a triků, jak ovládat Microsoft Word 2007/2010. Tipy a triky jsou rozděleny do dvaceti devíti tematických okruhů. Barvy jsou použity pouze dvě a to černá a bílá.

1.2.10.1 Klíčová slova

Spuštění programu

Nejllepší způsob, jak otevřít program Microsoft Word 2010 (2007), je umístit trvale ikonu (zástupce) tohoto programu do hlavního panelu systému Windows 7. [10]

Seřazení podle abecedy

Pokud potřebujete seřadit seznam jmen podle abecedy, můžete využít následující jednoduchý trik: Označte myší seznam jmen, která si přejete setřídít. Na kartě Vložení klepněte ve skupině Tabulky na tlačítko Tabulka. V rozbaleném seznamu zvolte příkaz Převést text na tabulku. Otevře se dialogové okno, které potvrďte klepnutím na tlačítko OK. Tabulku nechte označenou, přepněte na kartu Rozložení a ve skupině Data klepněte na tlačítko seřadit. Otevře se dialogové okno; v něm určete, zda chcete řadit Vzestupně či Sestupně, a klepněte na tlačítko OK. Ve stejné skupině pak klepněte na tlačítko Převést na text (s oddělovačem textu Konce odstavců). [10]

Psaní velkých písmen

Potřebujete-li napsat velké písmeno, přidržte na klávesnici klávesu Shift a stiskněte klávesu daného písmene. Chcete-li psát několik velkých písmen za sebou, zapněte tzv.

Aretaci velkých písmen. Na klávesnici stiskněte klávesu Caps Lock a začněte psát. Režim vypnete opětovným stiskem klávesy Caps Lock. [10]

Typ písma

Když začneme psát v programu Word 2010 (2007), automaticky se použije písmo Calibri. Nastavený typ písma můžete kdykoliv změnit. [10]

1. Na pásu karet přepněte na kartu Domů. [10]
2. Ve skupině Písmo klepněte na šipku v pravé části pole Písmo (pole s textem Calibri). [10]
3. Rozbalí se nabídka různých typů písma, které jsou zobrazené tak, jak bude text vypadat. Na požadovaný typ klepněte levým tlačítkem myši. [10]

Velikost písma

Velikost písma nejrychleji upravíme tímto způsobem: [10]

1. Označte myší text, který chcete upravit, a přepněte na kartu Domů. [10]
2. Ve skupině Písmo klepněte na šipku u pole Velikost písma. [10]
3. V rozbaleném seznamu vyberte požadovanou velikost písma. [10]

Barva písma

Barvu písma upravíme nejrychleji podle následujících kroků: [10]

1. Na pásu karet přepněte na kartu Domů. [10]
2. Ve skupině Písmo klepněte na šipku u políčka Barva písma. [10]
3. V rozbalovacím seznamu klepněte na požadované políčko s barvou ve skupinách Barvy motivu nebo Standardní barvy. [10]

Řádkování textu

Řádkování umožňuje zmenšit nebo zvětšit mezery mezi jednotlivými řádky odstavce. [10]

1. Textový kurzor postavte do odstavce, jehož řádkování si přejete upravit. [10]
2. Na kartě Domů klepněte ve skupině Odstavec na tlačítko Řádkování a vzdálenost odstavců. [10]
3. V rozbaleném seznamu zvolte jednu z nabízených možností řádkování (např. 1,5 nebo 2,0). [10]

Odrážky

Pokud si přejete sami zvolit odrážku ze seznamu odrážek, postupujte takto: [10]

1. Označte myší text, ze kterého si přejete vytvořit seznam. [10]
2. Na kartě Domů klepněte ve skupině odstavec na šipku u tlačítka Odrážky. [10]
3. V rozbaleném seznamu klepněte na některý ze symbolů v části Naposledy použité odrážky, Knihovna odrážek nebo odrážky dokumentu. [10]

Vložení rovnice

Program Microsoft Word 2010 (2007) poskytuje nástroje pro snadné vkládání matematických rovnic a výrazů. Rovnici nejrychleji vložíte výběrem položky ze seznamu předem definovaných matematických výrazů. [10]

1. Na kartě vložení klepněte ve skupině Symboly na špičku tlačítka Rovnice. [10]
2. Zobrazí se nabídka předem definovaných šablon s matematickými rovnicemi. Myší označte rovnici, kterou si přejete umístit na pozici textového kurzoru. [10]
3. Ovládací prvek s rovnicí se umístí do dokumentu, kde jej můžete podle potřeby dále upravovat. [10]

Tabulky

Tabulku můžete do textu vložit hned několika způsoby. Následující postup patří mezi nejrychlejší. [10]

1. Na pásu karet klepněte na kartu Vložení. [10]
2. Ve skupině Tabulky klepněte na tlačítko Tabulka. [10]
3. V horní části rozbaleného seznamu vyznačte myší v zobrazené matici čtverců rozměry tabulky (počet řádků a sloupců) a stisknete levé tlačítko myši. [10]

Vložení tvaru

Základní geometrické tvary, uspořádané do několika kategorií, naleznete v programu Microsoft Word 2010 (2007) pod označením Obrazce (Tvary). Chcete-li vložit obrazec do textu, postupujeme takto: [10]

1. Na kartě Vložení klepněte ve skupině Ilustrace na tlačítko Obrazce (Tvary). [10]

2. Rozbalí se nabídka, ve které jsou obrazce rozdělené do několika skupin: Naposledy použité obrazce, Čáry, Obdélníky, Základní obrazce, Plné šipky, Obrazce rovnic, Vývojové diagramy, Hvězdy a nápisy a Popisky. Na požadovaný tvar klepnete myší. [10]

3. V dokumentu nakreslete tvar tažením levého tlačítka myši. Poté tlačítko uvolněte. [10]

1.2.11 1001 tipů a triků pro Microsoft Windows XP

Tato publikace vyšla v nakladatelství Computer Press v roce 2003, a jak z názvu vyplývá, obsahuje 1001 tipů a triků, jak ovládat operační systém Microsoft Windows XP. Tipy a triky jsou rozděleny do čtyř tematických okruhů. Barvy jsou použity pouze dvě a to černá a bílá.

1.2.11.1 Klíčová slova

Hlavní panel

Ve spodní části plochy se nachází tzv. Hlavní panel. V levé části obsahuje tlačítko pro vyvolání nabídky Start. Pravá část se nazývá Oznamovací oblast – zobrazuje se zde aktuální čas a také ikony některých programů, které k nim mohou urychlit přístup. [11]

Přepínání oken

Všechny programy se ve Windows XP zobrazují v tzv. oknech. Většinou jsou okna obdélníková, v horní části s titulkovým pruhem. Ten obsahuje název programu, vlevo pak jeho ikonu a vpravo několik ikon pro práci s oknem. S okny se pracuje většinou s myší, i když je možné použít i klávesnici. [11]

Ovládání myši

Celý systém Windows XP je uzpůsoben, podobně jako jeho předchůdci, k ovládání pomocí myši. Předpokládá se, že myš má dvě tlačítka a případně mezi nimi rolovací kolečko. Levé tlačítko stisknuté jednou slouží buď k označení položky, nad níž se nachází kurzor myši, nebo případně k stisknutí tlačítka pod kurzorem myši. Pravé tlačítko má téměř v celém systému jednu univerzální funkci – otevře místní (kontextovou) nabídku pro položku, která se nachází pod kurzorem myši. Pokud tedy klepnete pravým tlačítkem na ikonu programu na Ploše, objeví se nabídka týkající se zvolené ikony. [11]

Okna

V pravé části okna se nacházejí většinou tři ikony. V základním zobrazení systému je úplně vpravo ikona bílého křížku na červeném pozadí – ta slouží k zavření okna. Ikonu použijete tak, že na ni ukážete kurzorem myši a stisknete levé tlačítko myši. [11]

Prostřední ze tří ikon na titulkovém pruhu okna se mění. Pokud zobrazujeme symbol okna, znamená maximalizaci – tedy změnu velikosti okna přes celou obrazovku, vyjma Hlavního panelu. Pokud už okno minimalizované je, pak prostřední ikona zobrazuje symbol překrytých oken, a jejím stiskem dojde k obnovení velikosti okna. [11]

Největší ikona ze tří na titulkovém pruhu okna zobrazuje symbol Hlavního panelu a slouží k minimalizaci okna. Okno tedy zmizí z obrazovky, ale program tohoto okna nadále běží – nepřijdete tak o žádnou práci, jen ji skryjete. Okno je dále přístupné z hlavního panelu. [11]

Průzkumník Windows

K práci se soubory a složkami slouží ve Windows XP program nazvaný Průzkumník Windows. Spustí se automaticky se spuštěním systému. Ihned po spuštění jej však není na první pohled vidět. Není totiž zobrazen v žádném okně, ale zobrazuje se přímo na Ploše. Průzkumník Windows však může být v počítači spuštěn i několikrát. Kromě jeho „první existence“ ve formě Plochy však jsou jeho další výskyty zobrazeny v oknech. V jednom okně Průzkumníka je vždy zobrazen obsah právě jedné složky. V levé části okna může být zobrazen přehled akcí, které můžeme se složkou či soubory v ní dělat. Místo tohoto přehledu akcí však může být vlevo zobrazena stromová struktura složek. [11]

Vytvoření složky

Pokud budete chtít ve složce Dokumenty například vytvořit složku Moje verše, potom nejdříve otevřete složku Dokumenty. Vyberte z nabídky při horním okraji okna položku Soubor, Nový a pak položku Složka. Ve složce Dokumenty se objeví složka s názvem Nová složka, jejíž název lze ihned změnit – prostě napište Moje verše a stiskněte Enter. [11]

Přejmenování složky

Chcete-li již existující složku přejmenovat, máte několik možností, jak to učinit. Nejjednodušší je klepnout na její název pravým tlačítkem myši a z místní nabídky zvolit

Přejmenovat. Můžete ji také jen označit a povel přejmenovat najít v nabídce soubor. Chcete-li přejmenování provést rychle, prostě položku označte a stisknete klávesu F2. [11]

Vymazání položky

Nezapomeňte, že s vymazáním položky budou vymazány také všechny soubory v ní uložené, a to včetně případných podsložek či souborů v těchto podsložkách! Potom na složku klepněte pravým tlačítkem myši a zvolte položku Odstranit. Budete samozřejmě upozorněni na to, že mažete složku a že bude přesunuta do Koše. Pokud jste si jisti smazáním, potvrďte. [11]

1.2.12 Informatika pro základní školy: Základy práce s PC

První díl třídílné učebnice vyšel v roce 2004 v nakladatelství Computer Press. Učebnice je rozdělena do pěti tematických okruhů – Začínáme s počítačem (obsahem je popis přihlášení k počítači, spouštění aplikací, psaní na klávesnici aj.), Pracujeme s texty (popis textu, formátování dokumentu), Počítačová grafika (obsahuje především návod jak pracovat s programem Malování), Internet (internetový prohlížeč, adresy, jak vyhledávat na internetu) a Práce se soubory (kopírování složek, vytváření souborů aj). Učebnice je pro děti poutavá svým barevným zpracováním.

1.2.12.1 Klíčová slova

Plocha

Některé objekty, které vidíte na obrazovce monitoru po přihlášení k počítači, mají své názvy. Celý prostor obrazovky je rozdělen na pracovní plochu a hlavní panel. Na pracovní ploše jsou poskládány ikony (malé obrázky, na které lze klepat), kterými se spouští různé programy. Šedý proužek se nazývá hlavní panel a na něm najdete nejdůležitější tlačítko v počítači – Start. Pomocí nabídky skryté za tlačítkem Start se spouští pracovní programy a hry, nastavuje se nebo vypíná počítač. Na hlavním panelu jsou další malé ikony ke spouštění programů, k nastavení počítače apod. Velké obdélníky uprostřed panelu nás informují, které programy jsou právě spuštěny. [12]

Spuštění malování

V nabídce Start najdete příkaz Programy, v rozbalené vedlejší podnabídce Příslušenství a ve třetí podnabídce klepněte na položku Malování. [12]

Myš

Klepnutí, kliknutí – krátce stiskněte tlačítko myši. Poklepání, dvojklik – dvakrát stiskněte tlačítko velmi rychle za sebou. Táhnutí, přetáhnutí – držte tlačítko myši stisknuté a přitom posouvejte myš po podložce. [12]

Internet

Co by byly dnes počítače bez Internetu! Možnost podívat se do jiného počítače, který leží třeba na druhém konci světa, přečíst si aktuální informace, zprávy a odborné komentáře, prohlédnout si nabízené zboží a služby, zahrát hry, popovídat si s někým – to je svět internetu. [12]

Internetový prohlížeč

K prohlížení webových stránek slouží aplikace Internet Explorer – najdete ji jistě v podnabídce Start/Programy. V okně aplikace je bílý řádek, do kterého se píše internetová adresa stránky. Do tohoto řádku klepnete myší, napíšete adresu stránky, potom stisknete klávesu Enter a webová stránka se začne načítat. [12]

Oblíbené

Pokud se vám některé stránky líbí nebo jsou pro vás užitečné, je vhodné zařadit si je mezi tzv. oblíbené stránky. Klepněte na tlačítko Oblíbené, v levém rámu okna se zobrazí seznam vašich oblíbených stránek. Klepnete-li na tlačítko přidat, přiřadí se právě prohlížená stránka do seznamu oblíbených. Z nich můžete vybírat klepnutím na odkaz. Pokud budete chtít odstranit některý z oblíbených odkazů, použijte pravé tlačítko myši a příkaz Odstranit. [12]

1.2.13 Informatika pro základní školy a víceletá gymnázia

Druhý díl třídílné učebnice vyšel v roce 2005 v nakladatelství Computer Press. Učebnice je rozdělena do pěti tematických okruhů – Vektorová grafika (Práce s objekty, Kreslení čar, Psaní textu aj.), Elektronická pošta (E-mailová adresa, zřízení schránky, čtení pošty aj.), Práce s texty (Píšeme dopis, Tvoříme plakát aj.), Práce s tabulkami (Tabulka a buňka, Vzorce a výpočty, Funkce aj.), Počítač (Z čeho se skládá, Jak počítač pracuje aj.). I tato učebnice zajisté upoutá děti svým barevným zpracováním.

1.2.13.1 Klíčová slova

E-mailová adresa

Zavináč, @, to je znak, podle kterého bezpečně poznáte e-mailovou adresu. Každý uživatel musí mít tuto adresu jinou. Adresa se skládá ze dvou částí; část za znakem @ je adresou počítače, poštovního serveru, na kterém má uživatel zřízenou jakousi e-mailovou poštovní schránku. Část adresy před znakem @ je pak uživatelským jménem. [13]

Založení e-mailu

Postup vytvoření vlastního poštovního účtu je následující:

1. Spustíte internetový prohlížeč a vyhledejte stránky některého poskytovatele elektronické pošty. [13]
2. Na jeho stránkách najdete odkaz typu Mail nebo E-mail, Zaregistrujte se, První přihlášení nebo Vytvořte si poštovní účet. [13]
3. Dostanete se ke stránce s formulářem, do kterého musíte vyplnit své osobní údaje. Nejdůležitější je vymyslet a nezapomenout své uživatelské jméno – bude totiž součástí vaší e-mailové adresy. Můžete zvolit svoji přezdívku nebo příjmení. Vyplňte ostatní údaje, především ty, které jsou označeny jako nezbytné. Důležitým údajem je heslo. Zapamatujte si je. [13]
4. Je možné, že uživatelské jméno, které chcete používat, již někomu patří. Potom si musíte uživatelské jméno vybrat jiné, nebo pokud na jménu trváte, si zkusit zřídit poštu na jiném poštovním serveru. [13]
5. Držte se dalších instrukcí, a pokud registrace proběhne v pořádku, zobrazí se na stránce informace o tom, jaká bude vaše e-mailová adresa. Tuto adresu si zapište, a pokud elektronickou poštu budete používat, sdělte ji svým kamarádům a známým. [13]

Psaní nové zprávy

Po klepnutí na odpovídající tlačítko nebo odkaz se otevře okno pro psaní nové zprávy. Obsahuje tři základní pole, do kterých budete psát. [13]

1. **Adresáta** – adresu je nutné zadat přesně, bez mezer a překlepů. Jinak se zpráva vrátí zpět jako nedoručitelná (nebo dojde na špatnou adresu). [13]

2. **Předmět zprávy** – několikáslovná informace o obsahu zprávy. Zobrazuje se ve výpisu doručené pošty a může upoutat adresátovu pozornost. Je důležité nezapomenout vypsát předmět zprávy. [13]

3. **Vlastní text zprávy** – může být libovolně dlouhý, některé poštovní programy umožňují psaný text formátovat. Nezapomeňte se podepsat – jednak je to slušnost, jednak podle adresy odesílatele často nelze poznat, kdo zprávu psal. [13]

Poté co vyplníte tato tři pole, odešlete zprávu tlačítkem Odeslat. Ještě před odesláním si ji však celou přečtěte – odstraní tím překlepy a můžete zprávu opravit, aby byla srozumitelnější. [13]

Odrážky a číslování

Pokud potřebujeme psát seznam, který není číslován (např. co máme nakoupit, co s sebou vzít na školní výlet), můžete na začátku řádku vkládat Odrážky. Potřebujete-li napsat položky seznamu očíslovat, použijeme Číslování. [13]

1. Označte myší odstavce, které chcete očíslovat nebo opatřit odrážkami. [13]

2. Klepnete na tlačítko odpovídajícího nástroje na panelu nástrojů. [13]

3. Pokud na tlačítko klepnete znovu, číslování či odrážky opět zmizí. [13]

K podrobnějšímu nastavení odrážek nebo číslování použijte okno Odrážky a číslování, které otevřete z nabídky Formát. V něm můžete nastavit například tvar odrážek, způsob číslování (normálními čísly, římskými čísly nebo písmeny atd.). [13]

Tabulka

Tabulku vytvoříme pomocí tlačítka Vložit tabulku. Po klepnutí na něj se objeví maličká tabulka, v níž si vyberete, kolik sloupců a řádků bude tabulka mít. Do jednotlivých buněk tabulky píšete text. Mezi jednotlivými buňkami přecházíte pomocí myši nebo stisknutím klávesy Tab. Pokud se kurzor ocitne na konci tabulky a potřebujete přidat další buňky, stačí stisknout klávesu Tab, nový řádek se vytvoří automaticky. [13]

Klávesnice

Klávesnice je vstupní zařízení; po stisknutí klávesy posílá počítači zprávu, která klávesa byla stisknuta. Stiskne-li uživatel např. klávesu A, počítač dostane kód této klávesy. [13]

Myš

Myši se říká polohovací zařízení, protože svojí polohou na podložce určuje pozici ukazatele myši na obrazovce monitoru. Kulička nebo optické zařízení na spodní straně myši snímá změny její polohy a tyto údaje jsou poslány počítači. [13]

Monitor

Monitor na obrazovce zobrazuje údaje plynoucí z počítače k uživateli. Dostává signál z počítače, který promítá na obrazovce. [13]

Operační systém

V počítači může být mnoho různých programů, nikdy však nesmí chybět jeden velice důležitý zvaný operační systém. Je to základní program, který umožňuje práci počítače: zaměstnává mikroprocesor a stará se o využívání paměti, ukládá soubory na pevný disk, otevírá okna s aplikacemi a přepíná mezi nimi, umožňuje použití schránky i připojení k Internetu nebo do počítačové sítě. [13]

1.2.14 První kroky s počítačem

Tato kniha je určena těm, kteří s počítačem nemají zkušenosti buď žádné nebo jen minimální. Byla vydána v roce 1999 nakladatelstvím Computer Press. Je rozdělena do sedmi kapitol. První kapitola se věnuje poznávání a obsluze počítače, druhá zapojení počítače, nastavení monitoru aj., třetí kapitola základům ve Windows, práci s daty a soubory, čtvrtá se věnuje důkladně operačnímu systému Windows, pátá se zabývá Kancelářským programům Microsoft Office, šestá Internetu a elektronické poště a sedmá tiskárnám a periferiím počítače.

1.2.14.1 Klíčová slova

Monitor

Monitor je místem, na němž počítač komunikuje s vámi – jednak reaguje bezprostředně na vaše podněty, jako je psaní textu a zadávání příkazů, jednak ukazuje jejich plnění i výsledek. [14]

Klávesnice

Podle počtu ovládacích prvků je samozřejmě tím nejkomplicovanějším prvkem vašeho počítače, a ani ten, kdo rutinně zvládl psaní na stroji, si moc nepomůže, protože náhle vidí desítky kláves, které nezná. Běžná písmena a znaky odpovídající standardu psacího stroje se vyskytují v hlavní části klávesnice, níže a uprostřed. K dočasnému přepnutí na verzálky stačí, jako na psacím stroji, přidržet klávesu Shift a napsat příslušný znak. K trvalému přepnutí se používá klávesa Caps Lock. Čísla, speciální znaky a písmena s háčky a čárkami. Na toto není klávesnice zrovna ideálně připravena, protože vychází z tradiční anglické klávesnice typu QWERTY a nepočítá s nutností dalších znaků. V nejvyšší řadě kláves jsou umístěna malá písmena s háčky a čárkami; podržíte-li Shift, píše se místo těchto znaků čísla; je přehozena klávesa Y a Z, což také odpovídá rozložení klávesnice českého psacího stroje – proto se též říká tomuto rozložení QWERTZ, podle první řady kláves; jsou podle standardu psacího stroje rozloženy i další znaky, jako jsou závorky, tečka, čárka, středník, otazník, vykřičník, uvozovky, znaménka plus a minus, lomítka atd. Většina těchto znaků je umístěna jinde než u obvyklé anglické klávesnice. [14]

Myš

Počítačová myš se v současné době vyrábí ve dvou typických variantách: se dvěma tlačítky a se dvěma tlačítky a kolečkem uprostřed (tzv. „IntelliMouse“). Doporučujeme právě tuto myš, protože kolečko přináší důležité zjednodušení při procházení dokumenty a při práci s dokumentem. Pohyb myši po podložce slouží pouze k tomu, aby byl kurzor myši umístěn do určitého místa (výjimkou jsou některé hry). Jakmile na tomto místě kurzor je, přicházejí ke slovu tlačítka myši, přičemž: jeden stisk levého tlačítka má význam „vyber objekt, který je pod kurzorem“; dva stisky levého tlačítka za sebou (tzv. dvojitisk, viz první kapitola) má smysl „vyber objekt, který je pod kurzorem a současně s ním proved' jeho předvolenou, implicitní akci“; jeden stisk pravého tlačítka má smysl „ukaž, co je možné s objektem pod kurzorem všechno dělat“; dva stisky pravého tlačítka, stejně jako současný stisk levého a pravého tlačítka nemají obvykle smysl žádný. [14]

2 ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAMY PRO VÝUKU INFORMATIKY NA I. STUPNI ZÁKLADNÍCH ŠKOL

Školní vzdělávací program (ŠVP) je učební dokument, který si každá základní a střední škola v České republice vytváří, aby realizovala požadavky rámcového vzdělávacího programu (RVP) pro daný obor vzdělávání. Legislativně je zakotven v zákoně číslo 561/2004 Sb. (školský zákon). [15]

2.1 Školní vzdělávací program - Brána, základní škola, Nová Paka

INFORMATIKA 5. ročník

- Postup zapnutí a vypnutí počítače, přihlášení do a odhlášení ze sítě
- HW – **HARDWARE** - Skříň (základní jednotka) – procesor, pevný disk (HDD), operační paměť (RAM), základní deska, zdroj, mechaniky (disketová, CD, DVD), Periferie – klávesnice, myš, monitor, tiskárna, skenner, reproduktory, ...
- SW – **Software** = Programy
- **1. Práce s klávesnicí a myší** (části klávesnice, pojmy: klik, dvojklik, uchopení a tažení)
- **2. Grafika** (programy na tvorbu obrázků, uložení vytvořeného obrázku nebo změn, otevření obrázku, základní nástroje a možnosti nastavení (tvary štětce, barvy, základní tvary ...))
- **3. Textové editory** (pojem: textové editory (příklady: NotePad, Write, Word ...), uložení, otevření souboru, pohyb v dokumentu (klávesnice, myš), označení části textu do bloku, psaní, oprava textu (vel. pís. s diakritikou, další znaky), písmo – typ, velikost, tučné, kurzíva, podtržené, barva (panel nástrojů), vložení obrázku)
- **Internet** (co to je, kdy vznikl, služby Internetu)
- **El. pošta = e-mail** (vztah k Internetu, pojem: poštovní programy, spuštění poštovního programu, odeslání zprávy, čtení došlých zpráv a mazání zpráv)
- **WWW = world wide web = web:** (vztah k Internetu, pohyb po www - přes hypertextové odkazy, známá adresa, jednoduché vyhledávání, ukládání z www - obrázků)
- **Práce se složkami a soubory** (nejznámější manažery (VC, Správce souborů, Tento počítač, Průzkumník, TotalCommander ...), pojmy: disk (logický), složka

(adresář), soubor, postupy vytvoření, přejmenování, kopírování, přesunu a odstranění složky či souboru) [16]

2.2 Školní vzdělávací program – Základní škola Lipenec

INFORMATIKA - Učivo 4. ročník

- Co je to počítač a z čeho se skládá
- Popis základních součástí počítače, pojmy software a hardware
- Stručná historie, novinky a trendy
- Psaní všemi deseti
- Klávesnice a myš
- Operační systém Windows
- Program „Malování“
- Nabídka Start
- Průzkumník
- Pracovní plocha
- Internet a e-mail
- Internetový prohlížeč [17]

2.3 Školní vzdělávací program - Základní škola Mšeno

INFORMATIKA - Učivo 4. ročník

- Základy práce s počítačem
- Informatika – základní pojmy
- Bezpečnost práce a rizika, prevence rizik
- Péče o počítač, závady, poruchy, struktura, funkce a popis počítače
- Přídavná zařízení – vstupní, výstupní
- Klávesnice – funkce kláves, práce s ní
- Myš, práce s ní
- Operační systém a jeho funkce – základní
- Pojmy a prvky (ikony, okna, složky, soubory, hlavní nabídka, plocha, hlavní panel...)
- principy ovládání – tj. operace s ikonami, s okny, s hlavní nabídkou

- Zpracování a využití informací
- Výukové programy – práce s nimi
- Malování – grafický editor
- Textový editor (základy psaní a editace textu, označování bloků, formátování textu, vkládání obrázků, grafické prvky, písmo, tisk a úpravy před tiskem)
- Vyhledávání informací a komunikace
- Internet jako zdroj informací
- Společenský tok informací (vznik, přenos, transformace, zpracování, distribuce informací)
- vývojové trendy informačních technologií (historie a budoucnost)
- základy práce s internetovým prohlížečem, vyhledávání informací na Internetu, základní způsoby komunikace (E-mail, chat, telefonování) [18]

II. PRAKTICKÁ ČÁST

3 ZÁKLADY PRÁCE NA POČÍTAČI - DIDAKTICKÁ POMŮCKA

Byla vytvořena didaktická pomůcka, která by měla být oporou pro pedagogy, vyučující základy práce s počítačem na prvním stupni základní školy, ale také všem těm, kteří vidí počítač prvně a chtějí se to naučit svépomocí.

3.1 Rozdělení kapitol

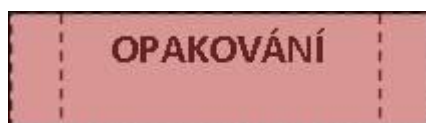
Po nastudování literatury, která je uvedena v rešerši, a ŠVP (Školních vzdělávacích programů) bylo vybráno šest témat, které jsou rozděleny do šesti kapitol:

- Jak vypadá počítač?
- Zapnutí a vypnutí počítače
- Operační systém Windows XP
- Internet
- Microsoft Word
- Program Malování

Zpracovaný didaktický materiál je psán velmi jednoduše, tak aby s ním byl schopen pracovat kdokoli, kdo sedí u počítače poprvé.

Každá kapitola začíná tabulkou, která čtenáře navnadí na její obsah. Ve třech bodech tedy čtenáři sdělí, co se v kapitole naučí.

Na konci prvních dvou kapitol je část, která je označována jako opakování (Obr. 1). U ostatních kapitol se tato část nenachází.



Obr. 1: Označení části OPAKOVÁNÍ

V některých kapitolách je i okno „TIP“ (Obr. 2), jehož obsahem by měla být dobře míněná rada.



Obr. 2: Označení části TIP

3.1.1 Jak vypadá počítač?

V první kapitole s názvem „Jak vypadá počítač“ jsou popsány jednotlivé součásti počítače – monitor, klávesnice, myš a počítačová skříň. K popisu jednotlivých součástí jsou přidány obrázky, které byly vytvořeny v programu Adobe Illustrator CS4. Detailněji je popsáno ovládání myši, která je velmi důležitá pro práci s počítačem. Velmi stručně jsou zde popsány také periferie počítače (vstupní, výstupní) a uvedeny příklady. Na konci této kapitoly je část nazvaná „Opakování“, která je v knize umístěna jako inspirace na krátký test pro utvrzení získaných teoretických znalostí a samozřejmě i řešení.

3.1.2 Zapnutí a vypnutí počítače

Druhou kapitolou nazvanou „Zapnutí a vypnutí počítače“ začíná kontakt s počítačem. Zapnutím počítače práce na počítači začíná a vypnutím většinou končí, a tudíž je důležité se tyto úkony naučit nejdříve. Tato kapitola obsahuje laický popis zapnutí počítače, jeho vypnutí, restartování a přepnutí do úsporného režimu. Druhá kapitola je zakončena, stejně jako kapitola předchozí, opakováním a následně i řešením.

3.1.3 Operační systém Windows XP

Třetí kapitola začíná stručným vysvětlením pojmu „operační systém“ a je rozdělena čtyř podkapitol. V první podkapitole je popsána práce s okny. V podkapitole druhé je popsána práce se složkami. Třetí přibližuje ovládání Průzkumník Windows a poslední pojednává o práci na ploše.

Podkapitola s názvem „Práce s okny“ obsahuje návod pro laiky, jak s okny pracovat (přepínání mezi okny, minimalizace, maximalizace a zavření okna) a jak otvírat programy v nabídce Start.

Podkapitola s názvem „Práce se složkami“ popisuje uživateli cestu k vytvoření složky, jejímu přejmenování, otevření, kopírování, přesunutí a samozřejmě vymazání složky.

Další podkapitola se jmenuje „Windows Průzkumník“. Začíná návodem, jak Windows Průzkumník spustit a následuje popis prostředí (menu, panel nástrojů, adresářová struktura a pracovní plocha).

Poslední podkapitola nese název „Práce na ploše“, která pojednává o změnách vlastností počítače nebo plochy (motivy oken, pozadí plochy, spořič obrazovky či nastavení rozlišení) a samozřejmě o zacházení s Košem.

Jelikož je celá kapitola průvodem praktickými cvičeními, není na konci zařazeno opakování, ale nápady, na další práci nebo úkoly.

3.1.4 Internet

V kapitole „Internet“ se nachází stručný popis Internetu a nebezpečí, které tam na uživatele může číhat. Po krátkém úvodu následuje návod spuštění prohlížeče „Internet Explorer“, popis tohoto prohlížeče a jeho funkcí (např. ukládání oblíbených položek). Část nazvaná „Vyhledávání na internetu“ patří k praktičtějším částem, ve které jsou čtenáři zadávány úkoly. Ty jsou vyznačeny zeleným zvýrazněním textu.

Další částí je podkapitola nazvaná „Email“ a provází čtenáře vytvořením emailové schránky na serveru „Seznam“ či odesláním emailu.

Podkapitolu „Email“ následuje podkapitola „Vyhledávání vlakových a autobusových spojů“, ve které je popsáno vyhledávání autobusů nebo vlaků pomocí serveru www.idos.cz. Na příkladu je zde vysvětleno, jaké informace musí být zadány, aby čtenář cílový dopravní spoj našel.

Na konci je kapitola doplněna o tip na samostatný úkol nejen pro žáky.

3.1.5 Microsoft WORD

Kapitola „Microsoft WORD“ začíná popisem spuštění tohoto programu (verze 2007) a následuje popis okna programu. Detailněji jsou zde v podkapitolách popsány karty tlačítek Domů, Vložení a Rozložení stránky. Karty jsou popisovány na praktických příkladech, které jsou doplněny obrázky pro snadnější pochopení problematiky.

Podkapitola „Domů“ obsahuje popis karet „Písmo“ (změna velikosti a typu písma, barvy aj.) a „Odstavec“ (změna zarovnání textu, řádkování, seřazení aj.),

Podkapitola „Vložení“ obsahuje popis karet „Tabulky“ (vytvoření tabulky a její úprava), „Ilustrace“ (vlození a úprava obrázku, klipartu), „Záhlaví a zápatí“ (číslování stránek) a „Symboly“ (vkládání rovnic a speciálních i matematických symbolů).

Podkapitola „Rozložení stránky“ obsahuje popis karet „Vzhled stránky“ (orientace stránky dokumentu, velikost, rozdělení do sloupců) a „Odstavec“ (mezery) s praktickými.

Na konci je kapitola doplněna o tip na samostatný úkol nejen pro žáky.

3.1.6 Program Malování

Tato kapitola „Program Malování“ začíná popisem spuštění tohoto programu a následuje detailnější popis programu v pěti podkapitolách (Menu, Pracovní plocha, Panel nástrojů, Příkazový řádek a Paleta barev).

V podkapitole „Menu“ jsou popsány jednotlivé záložky a jejich obsah.

V podkapitole s názvem „Panel nástrojů“ jsou popsány všechny nástroje, které jsou v Panelu nástrojů uvedeny a také návod, jak s nástrojem pracovat.

Podkapitola „Panel barev“ popisuje jak pracovat s barevnou paletou. Definování vlastní barvy je popsáno v podkapitole „Menu“.

Důležitou částí této kapitoly jsou „Praktická cvičení“. Zde se nachází čtyři příklady, na nichž si může čtenář získané vědomosti prakticky vyzkoušet.

- Prvním příkladem je vytvoření dvou abstraktních obrazů. První obraz má být vytvořen především pomocí nástrojů „Úsečka“ a „Plechovka“. Druhý obraz má být vytvořen především pomocí nástrojů „Křivka“, „Elipsa“ a „Plechovka“. Tento příklad je doplněn ilustračními obrázky, kterými se čtenář řídit nemusí – mohou se lišit.
- Příklad druhý je namalování zvířete – kuřete. Je zde ale uveden postup, jak vytvoření obrázku docílit, což by mělo čtenáři práci usnadnit. Příklad je opět doplněn ilustračními obrázky.
- Třetí příklad je vytvoření vlastního erbu. Obrázky jsou doplněny doprovodným komentářem a především je zde největší předpoklad odlišnosti vytvořeného dokumentu čtenářem od ilustračního obrazu.
- U čtvrtého příkladu postup chybí, je zde pouze zadání a ilustrační obrázky pro inspiraci.

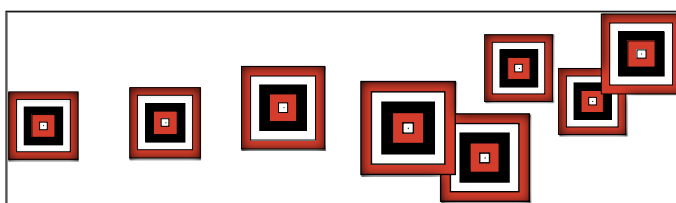
Na konci je kapitola doplněna o tip na samostatný úkol nejen pro žáky.

3.2 Grafické zpracování

Didaktická pomůcka byla vytvořena v programech Microsoft Word 2007 a Adobe Illustrator CS4, ve kterém byly tvořeny obrázky.

3.2.1 Úvodní strana

Úvodní strana byla vytvořena v programu Microsoft Word pomocí nástroje Tvary v kartě Ilustrace. Motiv „kostiček“ byl vytvořen v programu Adobe Illustrator CS4 (Obr. 3) a obrázek v pravém horním rohu je vložený klipart.

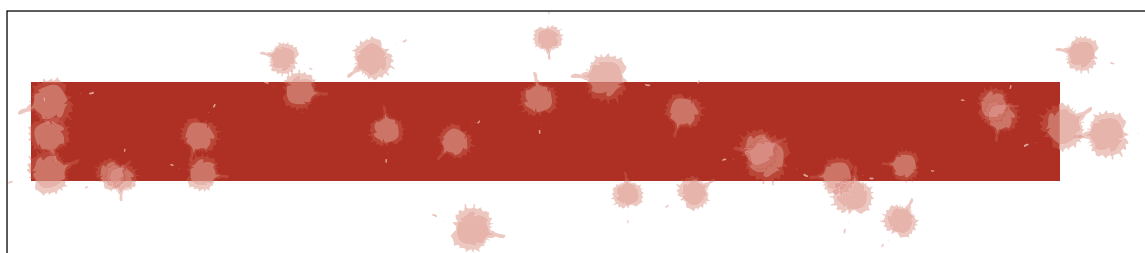


Obr. 3: Obrázek vytvořený v Adobe Illustrator CS4

3.2.2 Celková grafická úprava

Celková grafická úprava je laděna především do barev červené a zelené. Záhloví i zápatí jsou v červené barvě. V záhlaví je použit motiv „kostiček“ (obr. 3) jako na úvodní straně a název knihy, v zápatí jsou umístěna čísla stran podtržena myší.

Nadpisy – každý ze šesti hlavních nadpisů kapitol má pozadí (Obr. 4) v červené barvě, které bylo vytvořeno pomocí programu Adobe Illustrator CS4.



Obr. 4: Pozadí nadpisu kapitol

Obrázky, které byly vytvořeny do kapitoly číslo šest nazvané „Program Malování“, byly vytvořeny v tomto programu.

Jak již bylo zmíněno výše, každá kapitola začíná tabulkou (Tab. 1), ve které je stručně vystižen obsah každé kapitoly.

CO SE V TÉTO KAPITOLE NAUČÍME?

- **Popis kapitoly**
- **Popis kapitoly**
- **Popis kapitoly**

Tab. 1: Úvodní tabulka kapitol

4 VÝZKUMNÁ ČÁST

Výzkum byl proveden pomocí dotazníku, který byl konzultován s paní Mgr. Martinou Růžičkovou. Dotazník byl rozeslán společně s vytvořeným didaktickým materiálem 30 respondentům (10 spolužákům – studentům, 10 učitelkám na ZŠ, 10 začátečníkům). Vyplněných dotazníků se vrátilo 15.

4.1 Dotazník

1. Kniha je obsahově: (podle toho, jak se Vám zvolený obsah líbil, zakroužkujte 1 – velmi dobrá, 5 – velmi špatná)

1 2 3 4 5

2. Uspořádání kapitol:

- a) Logické
- b) Volil (a) bych jinak

3. Struktura jednotlivých kapitol:

- a) V pořádku
- b) Vypustil (a) bych kapitolu **1 2 3 4 5 6**
- c) Doplnil (a) bych _____

4. Obrázky:

- a) Vhodně voleny
- b) Volil (a) bych více obrázků
- c) Volil (a) bych méně obrázků

5. Knihu bych doplnil (a) o:

6. Vypustil (a) bych (obecně):

7. Po přečtení jsem obohatil (a) své vědomosti o:

8. Grafické zpracování (obrázky, barvy...), (podle toho, jak se Vám grafické zpracování líbilo, zakroužkujte 1 – velmi dobrá, 5 – velmi špatná)

1 2 3 4 5

4.2 Vyhodnocení dotazníku

Vyhodnocení dotazníku je formou tabulek a grafů u otázek číslo 1,2,3,4 a 8. Otázky 5,6 a 7 vyžadují písemnou formulaci odpovědi.

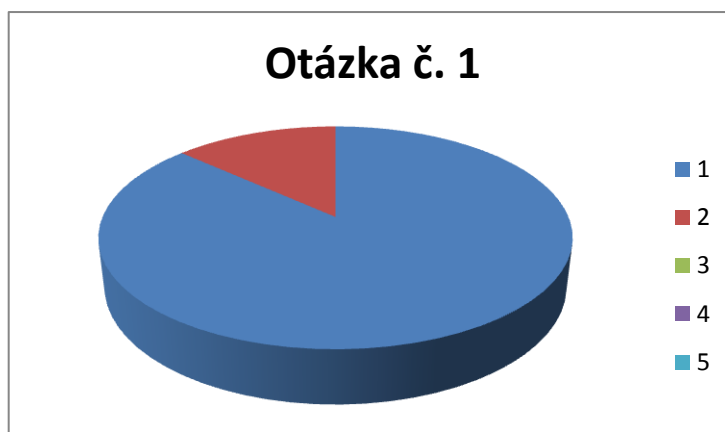
Učitel/ka na I. stupni ŽŠ	Student/ka	Začátečník
5	3	7

Tab. 2: Rozpis respondentů

1. **Kniha je obsahově: (podle toho, jak se Vám zvolený obsah líbil, zakroužkujte 1 – velmi dobrá, 5 – velmi špatná)**

1	2	3	4	5
13	2	0	0	0

Tab. 3: Vyhodnocení otázky č. 1

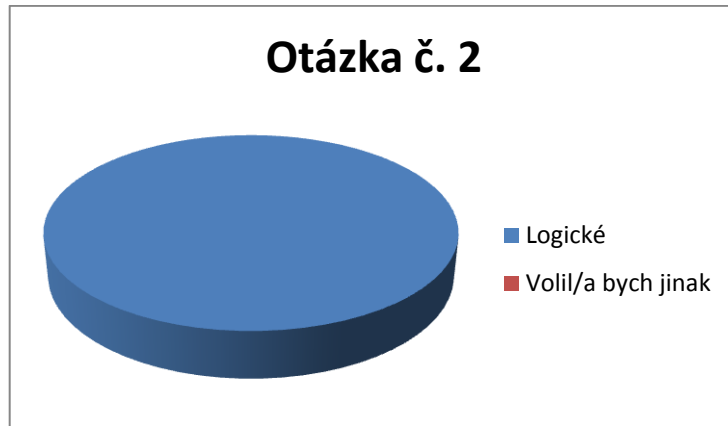


Graf. 1: Vyhodnocení otázky č. 1

2. **Uspořádání kapitol:**

a) Logické	b) Volil (a) bych jinak
15	0

Tab. 4: Vyhodnocení otázky č. 2

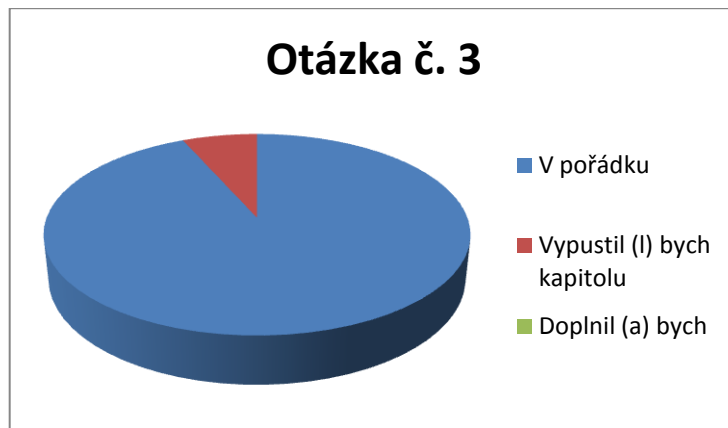


Graf. 2: Vyhodnocení otázky č. 2

3. Struktura jednotlivých kapitol:

a) V pořádku	b) Vypustil (a) bych kapitolu						c) Doplnil (a) bych
	1	2	3	4	5	6	
14	0	0	0	0	0	1	-

Tab. 5: Vyhodnocení otázky č. 3

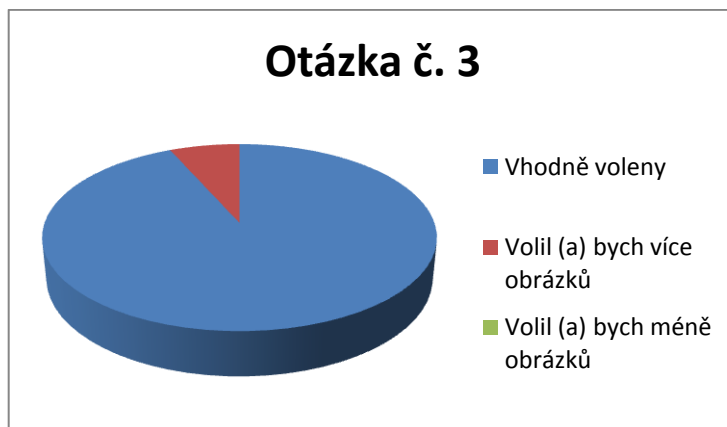


Graf. 3: Vyhodnocení otázky č. 3

4. Obrázky:

a) Vhodně voleny	b) Volil (a) bych více obrázků	c) Volil (a) bych méně obrázků
14	1	0

Tab. 6: Vyhodnocení otázky č. 4



Graf. 4: Vyhodnocení otázky č. 4

5. Knihu bych doplnil (a) o:

V části dotazníků nebyla tato otázka zodpovězena nebo byla odpověď „nic“. Zde jsou odpovědi zbylé části:

„Tvorba životopisu v programu Word.“, „Širší informace pro práci s Internetem.“, „Dostačující.“

6. Vypustil (a) bych (obecně):

V části dotazníků také tato otázka nebyla zodpovězena nebo byla odpověď „nic“. Zde jsou odpovědi zbylé části:

„Jako běžná uživatelka malování nepotřebuju.“, „O. K.“, „Neměnila bych nic.“

7. Po přečtení jsem obohatil (a) své vědomosti o:

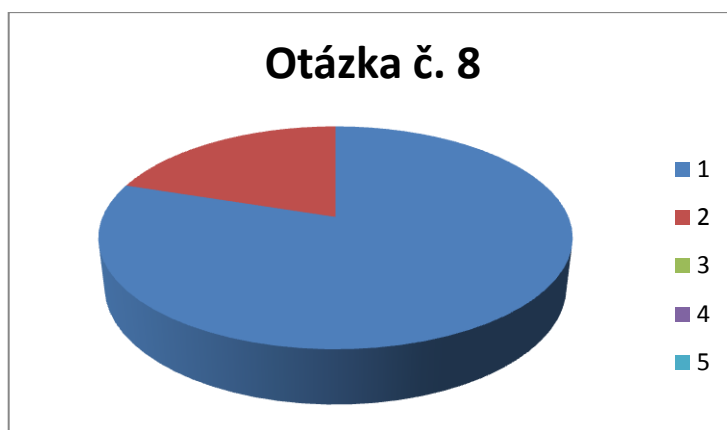
Odpovědi:

„V práci programu Malování.“, „Naučila jsem se základy práce na PC, lepší zručnost v programu Malování.“, „Objevila nové možnosti v programu Word.“, „Dokázala bych podle ní učit.“, „Přínosem by pro mě bylo knihu využívat při výuce.“, „Nápady do hodin.“, „Téměř v každé kapitole jsem našla něco, co neznám“, „Vše znám.“, „Nápady na práci v hodině.“, „Většina obsahu je pro mě novinkou.“, „Naučil jsem se lépe ovládat Word, objevil jsem program Malování.“

8. Grafické zpracování (obrázky, barvy...), (podle toho, jak se Vám grafické zpracování líbilo, zakroužkujte 1 – velmi dobrá, 5 – velmi špatná)

1	2	3	4	5
12	3	0	0	0

Tab. 7: Vyhodnocení otázky č. 8



Graf. 5: Vyhodnocení otázky č. 8

ZÁVĚR

Když jsem se rozhodla psát diplomovou práci na téma „Práce s počítačem – Didaktická pomůcka“ vytyčila jsem si tyto cíle:

1. Vytvořit didaktický materiál, který by byl „pomocníkem“ pro učitele, žáky a začátečníky v oblasti práce s počítačem.
2. Na začátku každé kapitoly vystihnout ve třech bodech obsah celé kapitoly.
3. Opakování na konci každé kapitoly.
4. Zajímavé grafické zpracování.
5. Dostatečné množství obrázků pro snadné pochopení tématu.
6. Pomocí dotazníku zjistit, zda byly moje cíle splněny.

Z výsledků dotazníků vyplývá, že všechny stanovené cíle byly dosaženy.

ZÁVĚR V ANGLIČTINĚ

When I decided to write my thesis on "Working with computers - Teaching aid" I have outlined the following objectives:

1. Create didactic material that would be a "helper" for teachers, students and beginners in computer skills.
2. At the beginning of each chapter to capture three points out the whole chapter.
3. Repeat at the end of each chapter.
4. Interesting graphic design.
5. Sufficient number of pictures for easy understanding of the topic.
6. Using a questionnaire to find out if my goals are met.

How the results of the questionnaires show all objectives were achieved.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- [1] HLAVENKA, Jiří. Jak na počítač: Poprvé u počítače I. Praha: Computer Press, 1999. ISBN 80-7226-255-6.
- [2] HLAVENKA, Jiří. Jak na počítač: Poprvé u počítače II. Praha: Computer Press, 1999. ISBN 80-7226-256-4.
- [3] STŘIHAVKA, Marek. Vaše bezpečnost a anonymita na Internetu. Praha: Computer Press, 2001. ISBN 80-7226-586-5.
- [4] RŮŽIČKA, Oldřich. Internet pro děti. Praha: Computer Press, 2002. ISBN 80-7226-684-5.
- [5] PECINOVSKÝ, Josef. Začínáme s počítačem. 4., Aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing, a.s., 2007. ISBN 978-80-247-2355-6.
- [6] SLOWÍK, Josef. Jak na počítač v rekordním čase aneb jak se nebát a nejen vrhnout do práce s počítačem, ale být v tom i nejlepší... 2., Aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008. ISBN 978-80-247-2253-5.
- [7] PECINOVSKÝ, Josef. Word 2007. Praha: Grada Publishing, a.s., 2007. ISBN 978-80-247-1958-0.
- [8] FRANCŮ, Marie. Počítač pro děti: Hrajeme si s texty a obrázky. Praha: Computer Press, 2002. ISBN 80-7226-688-8.
- [9] BROŽ, Milan, Jiří LAPÁČEK, Mojmír KRÁL, Aleš KRUCZEK a Kateřina PÍRKOVÁ. Microsoft Office 2007: Podrobná uživatelská příručka. Praha: Computer Press, 2008. ISBN 978-80-251-1719_4.
- [10] DANNHOFFEROVÁ, Jana. 1001 tipů a triků pro Microsoft Word 2007/2010. Brno: Computer Press, 2011. ISBN 978-80-251-3439-9.
- [11] POLITZER, Michal, Jakub PECHA. 1001 tipů a triků pro Microsoft Windows XP. Praha: Computer Press, 2003. ISBN 80-7226-686-1.
- [12] VANÍČEK, Jiří, Petr ŘEZNÍČEK. Informatika pro základní školy: Základy práce s PC. Brno: Computer Press, 2004. ISBN 80-251-0196-7.
- [13] VANÍČEK, Jiří. Informatika pro základní školy a víceletá gymnázia. Brno: CP Books, 2005. ISBN 80-251-0630-7.

[14] HLAVENKA, Jiří a Petr ŠAMŠUK. První kroky s počítačem. Praha: Computer Press, 1999. ISBN 80-7226-259-9.

[15] Školní vzdělávací program. In: Wikipedia: the free encyclopedia [online]. San Francisco (CA): Wikimedia Foundation, 2001- [cit. 2012-05-13]. Dostupné z: http://cs.wikipedia.org/wiki/%C5%A0koln%C3%AD_vzd%C4%9B1%C3%A1vac%C3%AD_program

[16] *Školní vzdělávací program KLÍČ – 08/01*. Nová Paka, 30. 8. 2008. Dostupné z: <http://zsbrana.webnode.cz/news/svp-zs/>

[17] „Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání Tvořivá radostná škola“. Lipenec, 31. 8. 2010. Dostupné z: <http://www.zs-lipenec.eu/SVP.HTM>

[18] *ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM pro základní vzdělávání: " Život pro školu - škola pro život "*. Mšeno, 1. 9. 2007. Dostupné z: <http://www.zsmseno.cz/svp/>

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obr. 1: Označení části OPAKOVÁNÍ.....	41
Obr. 2: Označení části TIP.....	41
Obr. 3: Obrázek vytvořený v Adobe Illustrator CS4.....	45
Obr. 4: Pozadí nadpisu kapitol.....	45

SEZNAM TABULEK

Tab. 1: Úvodní tabulka kapitol	46
Tab. 2: Rozpis respondentů	48
Tab. 3: Vyhodnocení otázky č. 1	48
Tab. 4: Vyhodnocení otázky č. 2	48
Tab. 5: Vyhodnocení otázky č. 3	49
Tab. 6: Vyhodnocení otázky č. 4	49
Tab. 7: Vyhodnocení otázky č. 8	51

SEZNAM GRAFŮ

Graf. 1: Vyhodnocení otázky č. 1	48
Graf. 2: Vyhodnocení otázky č. 2	49
Graf. 3: Vyhodnocení otázky č. 3	49
Graf. 4: Vyhodnocení otázky č. 4	50
Graf. 5: Vyhodnocení otázky č. 8	51

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I: ZÁKLADY PRÁCE NA POČÍTAČI – DIDAKTICKÁ POMŮCKA

**PŘÍLOHA P I: ZÁKLADY PRÁCE NA POČÍTAČI - DIDAKTICKÁ
POMŮCKA**